ПРАВОВАЯ
БИБЛИОТЕКА
НКО

Михаил Мацкевич

Охрана труда в некоммерческой организации

LAWTREND
исследования образование действия

ПРАВОВАЯ
БИБЛИОТЕКА
НКО

Михаил Мацкевич

Охрана труда в некоммерческой организации

Ссылки на нормативно-правовые акты представлены
по состоянию на 1 ноября 2017 года

Минск
2017

УДК 061.2(476):34
ББК 66.7(4Беи)
М36

Каждый год эксперты Центра правовой трансформации проводят анализ своей консультационной деятельности и обобщают наиболее часто встречающиеся вопросы сотрудников и членов некоммерческих организаций. Благодаря такому обобщению в сотрудничестве с Ассамблеей неправительственных демократических организаций Беларуси и Белорусским Домом прав человека имени Бориса Звозскова начала выходить серия брошюр из цикла «Правовая библиотека НКО», ориентированных на разнообразные организационно-правовые формы белорусских некоммерческих организаций и дающих ответы на их наиболее проблемные, распространенные и типичные вопросы. В цикле «Правовая библиотека НКО» планируется дать ответы в рамках таких важных вопросов для некоммерческих организаций, как отличие различных организационно-правовых форм некоммерческих организаций друг от друга с точки зрения правового регулирования, получение внутренней безвозмездной помощи и помощи из-за рубежа, осуществление предпринимательской деятельности, размещение юридического адреса, оформление трудовых отношений, охрана труда и многое другое.

Информация об авторе: ***Михаил Мацкевич****, правозащитник и политолог, выпускник Международного государственного экологического университета им. А. Д. Сахарова, Европейского гуманитарного университета. С 2011 года участвует и работает в различных некоммерческих организациях и инициативах, тренер в области прав человека и демократической гражданственности.*

Информационные материалы и образцы документов по правовому регулированию создания и деятельности некоммерческих организаций можно найти в разделе «Свобода ассоциаций» на сайте Центра правовой трансформации http://www.lawtrend.org.

Мацкевич, М.
М36 Охрана труда в некоммерческой организации / Михаил Мацкевич. — Минск, 2017. — 70 с. — (Правовая библиотека НКО).

УДК 061.2(476):34
ББК 66.7(4Беи)

Содержание

Список сокращений

НКО — некоммерческая организация
ТК РБ — Трудовой Кодекс Республики Беларусь
ОТ — охрана труда
СУОТ — система управления охраной труда
Инструкция — Инструкция о порядке подготовки (обучения), переподготовки, стажировки, инструктажа, повышения квалификации и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда (постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 175.

Введение

Цель данного издания — дать рекомендации по организации охраны труда в некоммерческих организациях. Кроме этого, в нем приводятся образцы документов по охране труда, которые некоммерческие организации могут использовать в своей работе. Издание будет полезно руководителям, менеджерам и иным сотрудникам некоммерческих организаций, а также всем интересующимся вопросами права некоммерческих организаций.

Зачастую некоммерческие организации направляют свои усилия на решение сверхважных задач в обществе и очень мало времени уделяют внимание тому, что им кажется совершенно ненужным, бюрократическим или второстепенным. Но, как показывает опыт, это невнимание к приземленным задачам может поставить под угрозу всю работу некоммерческих организаций: привести к финансовым потерям или поставить под угрозу вообще существование организации. Примером такого невнимательного отношения являются вопросы охраны труда. В Беларуси действует отдельное законодательство в этой сфере, существуют и профильные контролирующие органы в виде инспекций по охране труда. Внимание последних концентрируются в первую очередь в отношении крупных производственных предприятий, где существует большая вероятность причинения физического вреда работнику. Большинство же некоммерческих объединений не производят чего-то материального, и, надо отдать должное, в связи с этим редко вызывает интерес со стороны контролирующих органов. Но вероятность такого контроля все-таки существует. Именно поэтому родилась идея данного пособия: передать опыт по разработке документации по охране труда именно в некоммерческой организации.

Некоммерческие организации в Беларуси очень разные как по своей сфере деятельности, так и по тому, как они устроены: в каком помещении находится их офис, какие услуги они оказывают, какие специалисты есть в штате и многое другое. Поэтому перед созданием данной инструкции автор вынужденно вывел усредненное описание некоммерческой организации:

- некоммерческая организация любой организационно-правовой формы;
- организация не имеет своих собственных площадей и находится в помещении на основании гражданско-правового договора (договора аренды или безвозмездного пользования);
- организация не имеет своего материального производства, соответственно, никто из сотрудников не вовлечен в работу со станками, специальным инструментом, машинами и прочее;
- в организации не выдаются средства индивидуальной защиты;
- в организации нет транспорта, соответственно, нет водителей в штате;
- число сотрудников в организации не более 15 человек.

Если ваша организация не подпадает под это определение, то после изучения данной инструкции лучше также обратиться к специалисту за получением квалифицированной консультации об организации работы по охране труда. В соответствии с недавними изменениями правового регулирования индивидуальным предпринимателям, сдавшим квалификационный экзамен в Министерстве труда и социальной защиты, предоставлена возможность оказывать услуги по консультации организаций по вопросам охраны труда. Кроме этого, как вы сможете прочитать дальше, руководитель вашей организации должен пройти соответствующее обучение, сдать экзамен на знание вопросов по охране труда и, вполне возможно, после него сможет самостоятельно оформить все в соответствии с законом и обеспечить охрану труда в организации.

Шаг 1. Пройти соответствующее обучение

Согласно статье 227 Трудового кодекса Республики Беларусь «*для организации работы по охране труда и осуществления контроля за соблюдением законодательства об охране труда наниматель в установленном законодательством порядке создает службу охраны труда, вводит в штат должность специалиста по охране труда или возлагает соответствующие обязанности по охране труда на уполномоченное им должностное лицо*». В соответствии с описанным выше усредненным образом некоммерческой организации (далее НКО), скорее всего, у организации нет ресурсов для того, чтобы ввести в штат заранее обученного специалиста по охране труда, который будет заниматься только этим вопросом. Так как речь идет о небольших организациях, то достаточным будет являться вариант иметь одного сотрудника в штате, чтобы возложить на него обязанности по контролю и организации охраны труда в организации. В то же время руководители организации должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда в соответствии с Инструкцией о порядке подготовки (обучения), переподготовки, стажировки, инструктажа, повышения квалификации и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда (постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 175; далее по тексту настоящего пособия — Инструкция). Такую проверку знаний по вопросам охраны труда руководители организаций должны проходить не позднее месяца со дня назначения на должность и периодически со-

гласно требованиям нормативных правовых актов, но не реже одного раза в три года. Проверка знаний осуществляется в соответствующих комиссиях местных исполнительных и распорядительных органов. Так, например, проверку знаний руководителей некоммерческих организаций, учетные дела которых находятся в главном управление юстиции Мингорисполкома, осуществляет комиссия Минского городского исполнительного комитета для проверки знаний по вопросам охраны труда.

Для прохождения проверки знаний по охране труда можно пройти соответствующее обучение по вопросам охраны труда. В целях экономии денежных и временных ресурсов организации считаем рациональным пройти такое обучение руководителю организации и в дальнейшем именно на него возложить ответственность за охрану труда.

Узнать, в каких учреждениях проводятся подобного рода образовательные курсы, вы можете в сети Интернет либо обратившись в местный отдел по охране труда Комитета по труду, занятости и социальной защите вашего района[1]. При подачи заявления на обучение объясните, чем вы занимаетесь, и скажите, что в вашей организации нет опасного производства, да и вообще вы сидите за компьютерами (если это так, конечно), скажите, что вы небольшая некоммерческая организация. Это поможет соответствующему сотруднику предложить вам более оптимальную программу обучения.

Во время обучения помните, что главной целевой аудиторией для преподавателей являются руководители производственных подразделений, где используются башенные краны, нагревательные элементы, замешивающие устройства и т. п. — сложные аппараты, правила обращения с которыми зачастую не имеют ничего общего с вашей жизнью в офисе. По-

---

[1] Например, список государственных учреждений образования, осуществляющих обучение по вопросам охраны труда в г. Минске, можно найти на сайте Мингорисполкома по ссылке: https://minsk.gov.by/ru/org/5195/attach/4ad9a39. Здесь же размещены билеты, по которым осуществляется проверка знаний.

этому, если вы проходите обучение, не стесняйтесь задавать вопросы, которые относятся к специфике деятельности именно вашей некоммерческой организации. Скорее всего, данное пособие сможет вам также помочь разобраться и во время обучения, сформулировать правильные вопросы.

После прохождения обучения вам должны выдать удостоверение или иной документ о прохождении обучения по вопросам охраны труда.

Для консультаций, разработки документов, рекомендаций по вопросам охраны труда можно привлечь соответствующих специалистов другой организации или индивидуальных предпринимателей (если они внесены в соответствующий реестр Министерства труда и социальной защиты). Услуги их стоят недешево по меркам некоммерческой организации, но, заплатив, можно избавить себя от оформления документов и организации работы по охране труда.

Шаг 2. Оформить приказ

После прохождения учебы необходимо в первую очередь оформить приказ о возложении обязанностей по организации работы и контроля за охраной труда, как мы условились ранее, на руководителя организации. В приложении 1 вы сможете найти примерный шаблон для такого приказа. Может возникнуть вопрос относительно даты издания приказа: «Не сделать ли мне все приказы задним числом, с момента регистрации организации?». Мы не рекомендуем вам этого делать. И на это есть несколько причин. Во-первых, это не совсем законно. Во-вторых, в Кодексе об административных правонарушениях не предусмотрено взысканий за ранее совершенные правонарушения, соответственно, никто вас не сможет оштрафовать, если в прошлом у вас не были оформлены документы в должном порядке. И в-третьих, издав приказ задним числом, вам придется откручивать время назад и заполнять многие бумаги на тех сотрудников, которые у вас уже давно не работают.

Шаг 3. Предусмотреть в должностных инструкциях обязанность сотрудников соблюдать правила охраны труда

В должностных инструкциях по срочным и бессрочным трудовым договорам, контрактам вы должны предусмотреть в обязанностях работников соблюдение правил охраны труда, а руководителя, как мы условились выше, — проверку знаний по охране труда у работников. Обязанность соблюдать правила охраны труда должны быть закреплены и в гражданско-правовых договорах, таких как договоры подряда, возмездного оказания услуг.

Если в вашей организации вы оформляете договоры (соглашения) с волонтерами, также рекомендуем закрепить за ними эту обязанность.

Шаг 4. Создать положение о планировании и разработке мероприятий по охране труда

Данное положение описывает, каким образом, с чьим участием и из каких источников финансирования будут проводиться мероприятия по охране труда. Примерный образец такого документа вы можете увидеть в приложении 2. Данный документ необходимо утвердить и ввести в действие путем издания приказа руководителя.

Шаг 5. Составить план мероприятий по охране труда

Вам также необходимо создать документ, в котором вы изложите свои планы по обеспечению охраны труда на долгосрочный период. Пример такого плана, размещенный в приложении 3, можно взять за основу, наполнив его собственными мероприятиями. Не стоит придумывать те мероприятия, которые вы так и не сделаете, — исходите из реальных потребностей и описанных в данной инструкции необходимых действий.

Шаг 6. Разработать программу вводного инструктажа

Вводный инструктаж по охране труда необходимо проводить согласно Инструкции с каждым поступившим на работу сотрудником, а также с гражданами, выполняющими свои функции на основании гражданско-правовых договоров (подряда, возмездного оказания услуг). Если к деятельности организации привлекаются волонтеры, то и с ними необходимо провести такой инструктаж. Вводный инструктаж по охране труда проводится по утвержденной руководителем организации программе (инструкции), которая разрабатывается с учетом специфики деятельности организации на основании типового перечня вопросов программы вводного инструктажа по охране труда согласно приложению 7 к Инструкции (пример такой программы в приложении 4).

Вводный инструктаж по охране труда проводит инженер по охране труда или работник организации, на которого возложены эти обязанности. Как мы условились ранее, это руководитель организации.

Вводный инструктаж по охране труда проводится после зачисления на работу, перед началом трудовой деятельности. Хорошим методом для этого могут послужить обучающие фильмы, плакаты, листовки.

Регистрация вводного инструктажа по охране труда осуществляется в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда по установленной форме, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Журнал заверяется подписью руководителя организации. Срок

хранения журнала — десять лет с даты внесения последней записи. Журнал вводного инструктажа, равно как и другие журналы, можно купить.

Кроме вводного инструктажа также существуют и другие виды инструктажей:

- первичный инструктаж, который проводится непосредственно на рабочем месте с использованием инструкций по охране труда (см. шаг 9) для профессий и видов работ (услуг). Его необходимо проводить при первом контакте человека с техникой, которая находится в офисе. Инструктаж также проводится для всех выполняющих работы по гражданско-правовым договорам, для лиц, приехавших в организацию в командировку, для волонтеров непосредственно перед началом работы;
- повторный — проводится не реже одного раза в шесть месяцев по инструкциям по охране труда для профессий и видов работ (услуг) в том же объеме;
- внеплановый — проводится при принятии новых нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов и локальных нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда, или при внесении изменений и дополнений к ним, при замене или модернизации оборудования и при других факторах, влияющих на безопасность труда, при перерывах в работе по профессии (в должности) более шести месяцев, при поступлении информации об авариях и несчастных случаях, происшедших в однопрофильных организациях;
- целевой — в нашей усредненной организации будет проходить в случае проведении одноразовых работ.

Более подробно с этими видами инструктажа вы можете ознакомиться в Инструкции.

Для нашей усредненной организации допустимо завести только один журнал для регистрации фактов проведения инструктажа под названием «Журнал регистрации инструктажа по ОТ».

Шаг 7. Разработать перечень инструкций по охране труда на основании штатного расписания

Как было сказано выше, вы должны разработать инструкции по охране труда в соответствии с теми видами работ, которые проходят в вашей организации. Примерный перечень вы можете найти в приложении 5. Используйте этот перечень, но помните, что он может отличаться от того, который вам необходим. В нем содержится минимум для работы в офисе за компьютером. Утвердите его соответствующим приказом. Каждой инструкции, как вы можете видеть из примера, должен быть присвоен свой номер.

Непосредственно сами сведения о правилах охраны труда содержится в инструкциях, которые посвящены тому либо иному виду деятельности. Так, к примеру, в некоммерческих организациях должны присутствовать как минимум следующие инструкции:

- инструкция по охране труда для оператора персональных электронных вычислительных машин (пример см. в приложении 6);
- инструкция по пожарной безопасности (пример см. в приложении 7);
- инструкция по охране труда для неэлектротехнического персонала, которому присваивается группа 1 по электробезопасности (пример см. в приложении 8);

- инструкция по организации проверки знаний и проведению инструктажа по охране труда для руководителя организации (пример см. в приложении 9);
- инструкция по охране труда для уборщика помещений (если у вас есть уборщик) (пример см. в приложении 10).

Все эти инструкции вы должны оформить в соответствии с правилами документооборота.

Так как вы должны кроме всего прочего не только проводить инструктаж, но и знакомить своих работников с текстом инструкции, вам необходимо оформить **журнал выдачи инструкций**, где вы будете делать соответствующие отметки.

Шаг 8. Завести журналы

В некоммерческих организациях должны быть заведены следующие журналы:

- журнал регистрации инструктажа по ОТ. Здесь ответственный за охрану труда сотрудник (в нашем случае это руководитель организации) обязан делать отметки обо всех инструктажах, которые он проводил со своими сотрудниками. Об этом вы уже читали в шаге 6;
- журнал учета выдачи инструкций, как об этом было сказано в шаге 7;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве. Надеемся, он вам не понадобится, но такой журнал должен быть;
- журнал регистрации профессиональных заболеваний.

Все эти журналы должны быть оформлены и прошиты. Вы также должны как минимум один раз в квартал обращать свое внимание на них — это поможет вам понять, какие последующие инструктажи вы должны сделать в отношении ваших сотрудников.

Шаг 9. Повышать свой уровень знаний в области охраны труда

Перед прохождением описанных выше шагов вам стоит ознакомиться со следующими нормативно-правовыми актами, которые регулируют сферу охраны труда:

- Трудовой кодекс Республики Беларусь;
- Закон Республики Беларусь «Об охране труда»;
- постановление Министерства труда и социальной защиты от 28 ноября 2008 г. № 175 «Инструкция о порядке подготовки (обучения), переподготовки, стажировки, инструктажа, повышения квалификации и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда»;
- постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 176 «Об утверждении Инструкции о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда для профессий и (или) отдельных видов работ (услуг)».

В дальнейшем следить за обновлением нормативно-правовых актов в области охраны труда и проходить повторное обучение в соответствии со сроком выданного вам удостоверения.

ПРИКАЗ
о возложении обязанностей по организации работы и контроля за охраной труда

ПРИКАЗ
«______»________________20 __ года
г. ______________________
Об организации работы по охране труда в организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

Во исполнение Закона «Об охране труда» Республики Беларусь и для организации более полного контроля за исполнением требований нормативных правовых актов по охране труда

1. ________________________________ назначить ответственным за
(должность, ФИО)
организацию работы по охране труда в организации.

2. ____проводить вводный инструктаж с работающим персоналом организации и вновь принимаемым персоналом.

3. ______________________________проводить инструктажи по охране труда — первичный, внеплановый, целевой, повторный.

4. ________________________________назначить ответственным за организацию проверки знаний по вопросам охраны труда у работников организации, оформление протоколов проверки.

Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Ознакомлены

Дата Подпись

ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании и разработке мероприятий по охране труда

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с пунктом 15 статьи 226 Трудового кодекса Республики Беларусь наниматель обязан обеспечить охрану труда работников, в том числе выделять в необходимых объемах финансовые средства, оборудование и материалы для осуществления предусмотренных коллективными договорами, соглашениями мероприятий по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, санитарного обеспечения, медицинского и лечебно-профилактического обслуживания работников.

1.2. Технические, санитарно-гигиенические, организационные и другие мероприятия по охране труда, направленные на обеспечение требований безопасности и гигиены труда, приведение санитарно-бытового обеспечения работников до установленных норм, осуществляемые нанимателем в плановом порядке, включаются в план мероприятий по охране труда (далее — план), который оформляется в качестве приложения к коллективному договору. При отсутствии коллективного договора названный план разрабатывается в соответствии с настоящим положением, согласовывается с профсоюзом(ами) или иным представительным органом работников и утверждается нанимателем или уполномоченным им представителем.

Примерная форма плана приведена в приложении 1.

1.3. Мероприятия по техническому перевооружению и реконструкции, связанные с совершенствованием технологии, изменением объемов и видов продукции, повышением технического уровня производства и т. п. в план не включаются.

1.4. Настоящее положение определяет порядок планирования, разработки, материально-технического обеспечения и

финансирования мероприятий по охране трупа, включаемых в план и распространяется на предприятия всех организационно-правовых форм.

ГЛАВА 2
ПЛАНИРОВАНИЕ И РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. Планирование и разработка мероприятий по охране труда, включаемых в план (далее — мероприятий), осуществляется нанимателем или уполномоченным им представителем с участием профсоюза(ов) или иного представительного органа работников.

К выполнению этой работы привлекаются соответствующие службы и подразделения организации, а также медсанчасть, здравпункт(ы), инженерно-врачебные бригады и другие формирования.

При необходимости для проведения консультаций по планированию и разработке мероприятий в установленном порядке привлекаются организации и специалисты, оказывающие услуги в этой сфере.

2.2. Основной целью мероприятий является сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

2.3. Мероприятиями предусматривается решение следующих основных задач:

- устранение (снижение) профессиональных рисков, улучшение охраны и (или) условий труда;
- сокращение численности работников, занятых в опасных и (или) вредных условиях труда, тяжелым физическим трудом;
- доведение обеспеченности работников санитарно-бытовыми помещениями до установленных норм, оснащение их необходимыми устройствами и средствами;
- обеспечение в установленном порядке обучения, инструктажа и проверки знаний работников по вопросам охраны труда;
- внедрение передового опыта и научных разработок по охране труда.

2.4. Планирование и разработка мероприятий осуществляются на основе нормативных правовых актов по охране труда,

исходных данных (сведений) в соответствии с пунктом 9 настоящего положения и с учетом основных направлений планирования и разработки мероприятий по охране труда (приложение 2).

2.5. Исходными данными (сведениями) для планирования и разработки мероприятий являются:

- анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональной и производственно обусловленной заболеваемости;
- результаты аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;
- анализ обеспеченности производственных объектов, рабочих мест, работников необходимыми средствами защиты, а также материально-технического обеспечения, обучения и инструктажа, проверки знаний работников по вопросам охраны труда;
- результаты технических осмотров, освидетельствований, испытаний, экспертизы технического состояния производственных объектов (зданий, сооружений, оборудования, машин, механизмов и др.), другая документация организации по вопросам охраны труда (приказы, распоряжения, акты, протоколы, журналы административно-общественного контроля и др.), а также требования безопасности, изложенные в эксплуатационной и ремонтной документации изготовителей оборудования, используемого в организации;
- предписание специально уполномоченных государственных органов надзора и контроля, службы охраны труда, других служб нанимателя, представлений профсоюза(ов);
- документы и предложения соответствующих органов управления;
- предложения структурные подразделений и служб организации, профсоюза(ов), а также отдельных работников.

При подготовке плана используются материалы по вопросам охраны труда, учреждений здравоохранения о состоянии здоровья и трудоспособности работников организации, информация о передовом опыте работы по созданию здоровых

и безопасных условий труда, соответствующие научные и проектно-конструкторские разработки.

2.6. Мероприятия, направленные на решение других задач, не предусмотренных пунктом 7 настоящего положения, по обеспечению права работников на охрану труда включаются по соглашению сторон коллективного договора в соответствующие разделы, приложения коллективного договора организации.

Такие мероприятия предусматривают обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (их содержание), смывающими и обезвреживающими средствами, проведение обязательных медицинских осмотров работников, контроль за соблюдением требований нормативных правовых актов по охране труда, за уровнями опасных и вредных производственных факторов и другие, а также предоставление работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда компенсаций по условиям труда: оплату труда в повышенном размере, обеспечение лечебно-профилактическим питанием, молоком или равноценными пищевыми продуктами, сокращенную продолжительность рабочего времени, дополнительный отпуск и другие компенсации.

При отсутствии коллективного договора названные мероприятия оформляются в виде соответствующих локальных нормативных актов.

ГЛАВА 3
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ

3.1. Мероприятия обеспечиваются соответствующей проектно-конструкторской и другой технической документацией, в необходимых объемах финансированием и материальными ресурсами.

3.2. Финансирование мероприятий осуществляется организациями за счет:

- средств, затраты по которым относят на себестоимость продукции (работ, услуг), если мероприятия носят некапитальный характер и непосредственно связаны с участием работников в производственном процессе;

- сметы расходов организаций, финансируемых из бюджета, если мероприятия носят некапитальный характер;
- средства амортизационного фонда, если мероприятия проводятся одновременно с капитальным ремонтом основных средств;
- банковского кредита, если мероприятия входят в комплекс кредитуемых банком затрат по внедрению новой техники или расширению производства;
- инвестиций в основной капитал, включая фонд накопления, если мероприятия являются капитальными.

Наниматель в рамках действующего законодательства в установленном порядке принимает соответствующие решения о финансировании мероприятий и за счет других средств (источников).

3.3. Денежные средства и материальные ресурсы, предназначенные на осуществление мероприятий, не допускается использовать на другие цели.

В тех случаях, когда выделенные на выполнение мероприятий денежные средства и материальные ресурсы используются не полностью (в результате экономии при выполнении работ или когда отпадает необходимость в отдельных мероприятиях), оставшиеся суммы средств и материальных ресурсов направляются нанимателем на выполнение дополнительных мероприятий по охране труда, кроме организаций, финансируемых из бюджета.

ГЛАВА 4
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Каждое осуществленное мероприятие принимается и оформляется актом комиссии, назначаемой нанимателем или уполномоченным им представителем с участием представителя профсоюза. В акте наряду с другими показателями показывается общая сумма фактических затрат на проведенное мероприятие на основании соответствующих документов.

4.2. Контроль за соблюдением настоящего положения осуществляется сторонами коллективного договора, а также государственными органами надзора и контроля, вышестоящими органами профсоюзов (их объединений) в пределах их полномочий.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ____________ «_____»
____
(ФИО)
«______» __________________ 20____ г.

ПЛАН
мероприятий по охране труда
на 20__ год

План мероприятий по охране труда для работников предприятия

№ п\п	Наименование (содержание) мероприятий по охране труда	Стоимость выполненных мероприятий		Сроки выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий	Примечание
		Планируемая, тыс. руб.	Фактическая, тыс. руб.				
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Мероприятия правового обеспечения охраны труда							
1.1	Осуществление единой политики в области охраны труда			Постоянно	Руководитель		
1.2	Осуществления контроля за соблюдением норм и правил в области охраны труда в организации			Ежемесячно по графику проведения «Дня охраны труда»	Руководитель		
1.3	Разработка маршрутных карт			Постоянно	Руководитель		
1.4	Подготовка к изданию приказов об организации охраны труда, назначение ответственных лиц			К 30.03.2017	Руководитель		
1.5	Разработка и пересмотр инструкций по охране труда			Постоянно	Руководитель		
1.6	Разработка и пересмотр Положения об организации работы по охране труда			По мере необходимости	Руководитель		
2. Организационное и техническое обеспечение охраны труда							
2.1	Ремонт и приобретение противопожарных средств защиты			К 30.03.2017	Руководитель по вопросам		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.2	Ремонт бытовых помещений, оснащение их необходимыми устройствами и средствами			По мере необходимости	Руководитель по вопросам, мастер	____чел.	
2.3	Проверка диэлектрических средств, приборов безопасности, сопротивлений изоляции, контуров заземления, освещенности. Приобретение, проверка контрольно-измерительных приборов безопасности			Ежеквартально	Руководитель		
3. Санитарно-гигиенические и лечебно-профилактические мероприятия							
3.1	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда			К 30.10.2017		_____ чел.	
3.2	Комплектация медицинскими аптечками автомобилей			Ежеквартально			
3.3	Выплата льгот и компенсаций работникам с особыми условиями труда (оплата труда в повышенном размере, дополнительный отпуск)			В случае документального подтверждения		_____ чел.	
4. Обучение работников, пропаганда знаний и передового опыта по охране труда							
4.1	Проведение курсового обучения			II квартал			
	• оборудование уголка по охране труда			К 30.09.2017		______ каб.	
4.2	Проведение обучения, проверки знаний и инструктажей рабочих по охране труда и трудовому законодательству			К 30.03.2016		______ чел.	
4.3	Разработка билетов, компьютерных программ для проверки знаний			Постоянно			

1	2	3	4	5	6	7	8
5. Информационное обеспечение охраны труда							
5.1	Проведение дней охраны труда, обмен опытом			ежемесячно по графику			
5.2	Приобретение нормативно-технической документации по охране труда			в течение года			
5.3	Подписка на периодические издания по охране труда (журнал «Ахова працы», журнал «Промышленная безопасность»)			октябрь-ноябрь			

Разработал ______________________

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ___________ «_____»
____
(ФИО)
«______» _________________ 20____ г.

ПРОГРАММА
проведения вводного инструктажа

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

(Здесь опишите вашу организацию в соответствии с уставом вашей организации.)

1.1. Структура и подчиненность

После заключения трудового договора с работником Наниматель обязан создавать ему здоровые и безопасные условия труда, внедрять новейшие средства технологии, обеспечивающие соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований стандартов по охране труда.

На Нанимателя возлагается проведение инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

По характеру и времени проведения инструктажи подразделяют:

1) на вводный;
2) первичный на рабочем месте;
3) повторный;
4) внеплановый;
5) целевой.

Вводный инструктаж проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работни-

ками, командированными, студентами, прибывшими на производственную практику.

Вводный инструктаж на предприятии проводит инженер по охране труда или лицо, на которое приказом по предприятию возложены эти обязанности.

О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего с отражением вводного инструктажа в приказе при приеме на работу.

Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводят:

- со всеми вновь принятыми на предприятие, переводимыми из одного подразделения в другое;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками;
- со строителями, выполняющими строительно-монтажные работы на территории действующего предприятия;
- со студентами, прибывшими на производственную практику.

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает руководитель организации.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят в объеме инструкций по охране труда, производственных инструкций и другой технической документации.

Повторный инструктаж проходят все рабочие, за исключением освобожденных от прохождения по списку, утвержденному руководством организации, один раз в шесть месяцев.

Внеплановый инструктаж проводят:

1) при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
2) при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, влияющих на безопасность труда;
3) при нарушении работающими требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме;
4) по требованию органов надзора;
5) при перерывах в работе — для работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования

безопасности труда, — более чем на 6 месяцев, а для остальных работ — на один год.

Объем и содержание инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф; при производстве работ, на которые выдается наряд-допуск, разрешение и другие документы; при проведении экскурсий на предприятии.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой проводит непосредственный руководитель. Нарушение инструкции или иного утвержденного нормативного акта по охране труда является нарушением производственной и трудовой дисциплины. Поэтому работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности (замечание, выговор, увольнение с работы).

2. ПОРЯДОК ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ АППАРАТА

Следующий:

Начало работы ____________

Перерыв ____________

Окончание работы ____________

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

В предпраздничные дни рабочий день сокращается на 1 час.

Очередность отпусков устанавливается графиком, утвержденным Нанимателем и согласованным с профкомом.

Во время командировки должны соблюдаться режим рабочего дня, установленный в локальных нормативных актах; охрана труда, техника безопасности и производственная санитария.

3. ТРЕБОВАНИЯ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

Во время работы необходимо выполнять следующие требования:

1. Выполняйте только ту работу, которая поручена администрацией и при условии, что безопасные способы ее выполнения вам хорошо известны.
2. Находясь на территории организации, будьте предельно внимательны, обращайте внимание на стоящую перед вами мебель, находящуюся в помещении копировальную технику, элементы архитектуры, малые архитектурные формы.

При территории других организаций, в которые работник будет направлен по служебным надобностям, **категорически запрещается** во избежание травмирования:

- находиться в зоне действия кранов, экскаваторов, самоходных механизмов, подвижных частей машин, станков и т. д.;
- заходить в помещения котельных, цехов, мастерских, трансформаторных будок, будок с электрооборудованием, бетонные заводы без ведома местных руководящих работников;
- включать и выключать рубильники, кнопки, электроосвещение, менять электролампы, предохранители, пускать или останавливать машины и механизированные инструменты, производить заточку инструмента, помогать кому-то производить работу;
- курить вблизи ацетиленового аппарата и прикасаться к кислородным баллонам руками, загрязненными маслом;
- чистить рабочую одежду бензином и легковоспламеняющимися жидкостями;
- отдыхать, останавливаться, садиться на рельсы, собираться группами на подъездных ж/д, подкрановых;
- разводить костры;
- приходить на работу с детьми и оставлять их без надзора;
- подниматься на леса и подмости, копры и эстакады;
- входить в пропарочные камеры или ходить поверху их;
- заходить за ограды, нарушать предупредительные надписи.

Лицам, находящимся в нетрезвом состоянии, находиться на территории строительства, цеха, базы, гаража категорически запрещается.

Распивать спиртные напитки на рабочих местах, на территории строительства, в бытовых и служебных помещениях категорически запрещается. Не допустимо употребление токсических и наркотических средств.

3. Во время работы внимательно относитесь к порученной работе, не отвлекайтесь сами и не отвлекайте других.
4. Перед началом работы подготовьте рабочее место в соответствии с требованиями ТБ.
5. Не допускайте посещения других помещений без разрешения администрации.
6. Выполняйте установленный режим.
7. Курение разрешается в строго определенных местах.
8. Не дотрагивайтесь до нагретого оборудования (печи, сушильные шкафы и т. д.).
9. Устраняйте скользкость пола, удаляя пролитую жидкость (масло, вода, эмульсия и пр.).
10. Не поднимайте грузов сверх допустимой нормы:
    для рабочих в возрасте 16–18 лет:
    - женщины 10 кг;
    - мужчины 16 кг;

    для рабочих в возрасте старше 18 лет:
    - женщины 15 кг;
    - мужчины 50 кг.
11. Не садитесь и не облокачивайтесь на полки с книгами
12. При нахождении вблизи работающего оборудования, где имеются открытые вращающиеся и движущиеся части, необходимо убирать волосы под головной убор, части одежды должны плотно облегать тело.
13. Не прикасайтесь к электрооборудованию — распределительным щитам, арматуре общего освещения, оборванным проводам, клеммам и токоведущим частям.
14. Не разрешается открывать дверки электрораспределительных шкафов, снимать ограждение и защитные кожухи с токоведущих частей и оборудования.
15. Во избежание поражения электротоком от случайного прикосновения к шинопроводам не перемещайте и не складируйте в вертикальном положении длинномерные материалы. Жилые вагончики должны быть заземлены.

16. Пользуйтесь рубильниками, выключателями, пусковыми кнопками и штепсельными розетками только в том случае, если это вменяется вам в обязанность и после соответствующего инструктажа.
17. Во время работы в темное время суток необходимо, чтобы рабочие места и проходы были достаточно освещены. Рабочее место необходимо содержать в чистоте.
18. При несчастном случае в первую очередь необходимо всеми средствами обеспечить медицинскую помощь пострадавшему и сообщить о случившемся администрации. Запрещается менять обстановку, при которой произошел несчастный случай (если эта обстановка не угрожает другим).
19. Выполняйте инструкцию о мерах пожарной и электробезопасности на строительных объектах и в вагон-бытовках жилых городков.
20. В случае, если при инструктаже работник что-либо не понял, он обязан переспросить непонятное до полного уяснения.

Выполнение правил настоящей инструкции обязательно для всех лиц, постоянно или временно работающих на предприятии.

Работник несет ответственность в установленном законом порядке за нарушение требований настоящей инструкции.

Разработал: ____________ ____________ ___________________
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Директор ООО «БиКью»
_________________ А. В. Речкин
«_____» _______________ 2017 г.

ПЛАН
проведения вводного инструктажа для поступающих на работу

№ п/п	Наименование вопросов	Время проведения	Приме-чание
1	2	3	4
1	Общие сведения об организации, характерные особенности	5 мин	
2	Общие правила поведения работников на территории	5 мин	
3	Основные положения Трудового кодекса РБ и других нормативных правовых актов (документов) по охране труда	10 мин	
3.1	Трудовой договор, рабочее время и время отдыха. Коллективный договор (соглашение), льготы и компенсации за работу в особых условиях труда	3 мин	
3.2	Правила внутреннего трудового распорядка организации, ответственность за нарушение этих правил	3 мин	
3.3	Организация работы по управлению охраной труда, контроль и надзор за охраной труда в организации: • обязанности нанимателя по охране труда; • обязанности работника по выполнению требований нормативных актов (документов) по охране труда; • права работника по охране труда при заключении трудового договора и во время работы в организации; • ответственность работника за нарушения требований по охране труда; • социальное страхование от несчастных случаев и профзаболеваний; • обучение по вопросам охраны труда	4 мин	
4	Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для этого производства, особенности их воздействия на работающих	2 мин	

1	2	3	4
5	Основные требования по предупреждению электротравматизма	5 мин	
6	Основные требования производственной санитарии и личной гигиены	2 мин	
7	Средства индивидуальной защиты	2 мин	
8	Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших на предприятиях из-за нарушения требовании безопасности	5 мин	
9	Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний	2 мин	
10	Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действие персонала при их возникновении	5 мин	
11	Первая помощь пострадавшим	2 мин	

Всего: 55 мин.

Разработал: ____________ ____________ ____________________
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ____________ «_____»
____
(ФИО)
«______» __________________ 20____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
инструкций по охране труда, действующих в организации

№ п\п	Наименование документа	№ документа	Дата утв. ИОТ	Дата пересмотра ИОТ
2	Инструкция по охране труда для оператора ПЭВМ	2	12.06.16	12.06.21
3	Инструкция по пожарной безопасности	3	12.06.16	12.06.19
7	Инструкция по охране труда для неэлектротехнического персонала, которому присваивается группа 1 по электробезопасности	7	12.06.16	12.06.19
16	Инструкция об организации проверки знаний и проведению инструктажа по охране труда	16	12.06.16	12.06.21
21				

Разработал: ____________ ____________ ___________________
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда для оператора персональных электронных вычислительных машин № 2

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ХРАНЕ ТРУДА

1. К самостоятельной работе в качестве оператора персональных электронных вычислительных машин (ПЭВМ) допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие обучение по профессии, медицинский осмотр, инструктаж по охране труда на рабочем месте, освоившие безопасные методы и приемы выполнения работ, имеющие I квалификационную группу по электробезопасности.

2. Женщины со времени установления беременности и в период кормления грудью к выполнению всех видов работ на ПЭВМ не допускаются.

3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка предприятия, выполнять только порученную работу. Запрещается нахождение работающего в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном употреблением наркотических средств, психотропных или токсических веществ, а также распитие спиртных напитков, употребление наркотические средств, психотропных или токсических веществ на рабочем месте или в рабочее время.

Курить разрешается только в специально отведенных для этого местах.

4. На работающего могут воздействовать следующие опасные и вредные производственные факторы:

- повышенное значение напряжения в электрической цепи;
- повышенный уровень электромагнитных излучений;
- повышенный уровень ионизирующих излучений в рабочей зоне;
- повышенный уровень ультрафиолетовой радиации;
- повышенный уровень инфракрасной радиации;
- повышенный уровень статического электричества;

- повышенная запыленность воздуха рабочей зоны;
- повышенная или пониженная влажность воздуха рабочей зоны;
- повышенная или пониженная температура воздуха рабочей зоны;
- повышенная или пониженная подвижность воздуха рабочей зоны;
- недостаток естественного света;
- недостаточная освещенность рабочей зоны;
- пониженная контрастность;
- прямая и отраженная блесткость;
- повышенная пульсация светового потока;
- умственное перенапряжение;
- перенапряжение зрительных анализаторов;
- монотонность труда.

5. За невыполнение требований настоящей инструкции работающий несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

6. Осмотреть рабочее место, убрать лишние и мешающие предметы, бумагу, документы и т. п.

7. Проверить исправность подъемно-поворотного стула, для обеспечения рациональной рабочей позы отрегулировать взаиморасположение элементов стула в соответствии со своим ростом.

8. Убедиться в том, что системный блок, монитор, клавиатура, печатающее и другие устройства не имеют видимых повреждений и установлены на ровных, устойчивых основаниях (столах) так, чтобы было невозможно наступить на электрические соединительные кабели, провода электропитания или зацепиться за них.

9. Проверить исправность разъемов и правильность подключения оборудования, расположения монитора и клавиатуры, надежность крепления защитного фильтра на мониторе и его заземляющего проводника на корпусе системного блока.

10. Протереть специальной салфеткой поверхность экрана монитора и защитного фильтра (с обеих сторон).

11. При необходимости отрегулировать положение стола, стула, угол наклона экрана монитора, расположение ПЭВМ в целях создания удобной рабочей позы, исключения длительных напряжений тела, выполнения зрительной работы вне зоны вредного воздействия излучений ПЭВМ и монитора.

12. Убедиться в отсутствии дискет, дисков в дисководах системного блока.

13. Перед включением оборудования проверить исправность штепсельных розеток, вилок, изоляции проводов электропитания, а также наличие и надежность крепления защитных кожухов, крышек и т. п.

14. При включении ПЭВМ соблюдать следующую последовательность включения оборудования:

14.1. Включить источник бесперебойного питания (при его наличии);

14.2. Включить питание системного блока и монитора;

14.3. Включить другие устройства, имеющиеся на рабочем месте (принтер и т. д.).

15. Обо всех неисправностях, обнаруженных при проверке оборудования, мебели, инвентаря, сообщить непосредственному руководителю и до их устранения к работе не приступать.

3. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТЫ

16. Содержать в чистоте и порядке рабочее место, соблюдать правила эксплуатации оборудования.

17. Не поднимать и не переносить тяжести вручную сверх установленной нормы: 10 кг для женщин, 50 кг для мужчин.

18. Соблюдать оптимальное расстояние от экрана монитора до глаз — 600–700 мм, минимально допустимое расстояние — 500 мм.

19. Если работник имеет нарушения зрения, пользоваться очками, подобранными окулистом с учетом рабочего расстояния от глаз до экрана монитора.

20. С целью уменьшения отрицательного влияния монотонности работы применять чередование различных видов работ по обработке данных.

21. Не допускать нахождения вблизи ПЭВМ других работников, не связанных с выполнением работы.

22. При необходимости прекращения работы на некоторое время или в период смены, когда отсутствует необходимость ввода информации, закрыть все активные задачи и выключить аппаратуру на рабочем месте.

23. Продолжительность непрерывной работы на ПЭВМ не должна превышать двух часов.

24. Соблюдать режим работы и отдыха, использовать регламентированные перерывы для выполнения производственной гимнастики, комплексов упражнений для снятия зрительного, общего утомления, для пальцев и кистей рук.

25. Во избежание поражения электрическим током, получения травмы или выхода из строя оборудования выполнять следующие требования безопасности:

25.1. Не прикасаться одновременно к металлическим частям различных устройств, аппаратуры;

25.2. Не прикасаться к задней стенке системного блока при включенном питании;

25.3. Не переключать разъемы периферийных устройств работающей ПЭВМ;

25.4. Не допускать захламления рабочего места бумагой (в целях предотвращения накапливания органической пыли);

25.5. Не отключать электрическое питание ПЭВМ во время выполнения активной задачи;

25.6. Не прикасаться к поврежденным или неисправным выключателям, штепсельным розеткам, вилкам, к проводам с поврежденной изоляцией;

25.7. Не допускать попадания воды или каких-либо жидкостей на поверхность системного блока, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;

25.8. Не прикасаться ко включенному оборудованию мокрыми руками, не работать с ним без обуви;

25.9. Не допускать резких сгибов и защемления шнуров питания;

25.10. Не пытаться самостоятельно вскрывать и ремонтировать оборудование;

25.11. Не оставлять без присмотра включенное оборудование.

26. При возникновении неисправностей во время работы выключить ПЭВМ, другие устройства, отключить их от электрической сети и сообщить об этом непосредственному руководителю.

4. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

27. Произвести закрытие всех активных задач, извлечь дискету (диск) из дисковода.

28. Выключить источник бесперебойного питания (при его наличии).

29. Выключить питание всех периферийных устройств.

30. Выключить питание системного блока.

31. Для предотвращения попадания пыли закрыть клавиатуру крышкой.

32. Привести в порядок рабочее место.

5. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

33. К аварии или несчастному случаю могут привести следующие ситуации:

33.1. Выполнение работы с нарушением требований настоящей инструкции;

33.2. Неисправность используемого в работе оборудования;

33.3. Неосторожное обращение с огнем.

34. При возникновении аварийной ситуации прекратить работу, отключить от сети электрооборудование и сообщить об этом непосредственному руководителю.

35. В случае возникновения пожара действовать в соответствии с инструкцией о мерах пожарной безопасности.

36. Немедленно отключить оборудование от электрической сети при появлении дыма, запаха горелой изоляции, необычного шума, повреждении розетки, вилки, изоляции провода питания, ощущении действия электрического тока при прикос-

новении к металлическим частям, при попадании воды или посторонних предметов внутрь оборудования и сообщить о случившемся непосредственному руководителю.

37. В случае сбоя в работе оборудования или программного обеспечения пригласить соответствующих специалистов для устранения неполадок.

38. При появлении боли в пальцах, кистях рук, рези в глазах, усилении сердцебиения и др. прекратить работу, выключить оборудование, сообщить о недомогании непосредственному руководителю и обратиться в здравпункт (поликлинику).

39. При несчастном случае, который произошел с работником или очевидцем которого он стал, работник обязан:

39.1. Оказать потерпевшему доврачебную помощь, используя препараты, имеющиеся в аптечке, и принять необходимые меры по оказанию потерпевшему медицинской помощи;

39.2. Принять меры к сохранению обстановки на месте происшествия (если это не создает угрозу здоровью и жизни других работников);

39.3. Сообщить о происшедшем непосредственному руководителю или другому должностному лицу нанимателя.

ИНСТРУКЦИЯ
по пожарной безопасности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая инструкция устанавливает требования пожарной безопасности в организации.

Настоящая инструкция является обязательной для всех рабочих и ИТР организации, которые должны знать и строго соблюдать положения настоящей инструкции, принимать необходимые меры для повышения уровня пожарной безопасности.

Лица, виновные в нарушении настоящей инструкции, в зависимости от характера нарушений и их последствий несут ответственность в дисциплинарном или уголовном (судебном) порядке.

2. Ответственность за состояние пожарной безопасности возлагается на руководителя.

3. Инженерно-технические работники, другие служащие и рабочие несут персональную ответственность за выполнение правил пожарной безопасности в части, их касающейся и определенной должностной инструкцией.

4. Работники, обслуживающие оборудование, обязаны:

4.1. Знать и соблюдать инструкции предприятий-изготовителей по правилам эксплуатации установок и оборудования;

4.2. Знать свои обязанности на случай возникновения пожара;

4.3. Уметь применять средства пожаротушения;

4.4. Контролировать состояние оборудования и обеспечивать его нормальную работу.

5. Руководитель организации обязан:

5.1. Организовывать контроль за состоянием технологического и транспортного оборудования, систем и средств противопожарной зашиты, обеспечение пожарной безопасности при проведении огневых работ и принимать меры к устранению обнаруженных недостатков;

5.2. Оказывать помощь работникам по вопросам пожарной безопасности.

6. Руководитель несет ответственность:

6.1. За инженерно-техническую работу по обеспечению пожарной безопасности;

6.2. Ведение паспорта пожарной безопасности и разработку мероприятий по повышению противопожарной защиты организации;

6.3. Выполнение требований пожарной безопасности и разработку мероприятий по повышению противопожарной защиты организации;

6.4. Выполнение требований пожарной безопасности при проведении реконструкций, технических перевооружений, в том числе аспирационных и пневмотранспортных установок и других видов работ, связанных с установкой дополнительного оборудования, по проектно-сметной документации.

7. Ответственные за пожарную безопасность организации обязаны:

7.1. Разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение директору организации инструкции о мерах пожарной безопасности и организовать их изучение;

7.2. Организовывать обучение требованиям пожарной безопасности подчиненных им лиц и вести журнал регистрации противопожарного инструктажа на рабочих местах;

7.3. Разрабатывать планы эвакуации людей на случай пожара;

7.4. Осуществлять повседневный контроль за выполнением подчиненными работниками требований пожарной безопасности;

7.5. Обеспечивать своевременное выполнение требований (предписаний органов Государственного пожарного надзора, направленных на обеспечение пожарной безопасности;

7.6. Следить за исправностью технологического, электротехнического, транспортного оборудования, аспирационных сетей, систем и средств обнаружения тушения пожара, состоянием взрывных разрядителей, реле контроля скоростных датчиков подпора, магнитной защиты, системы молниезащиты, заземляющих специальных устройств зашиты электродвигателей от коротких замыканий, перегрузок, при-

нимать меры для немедленного устранения имеющихся неисправностей;

7.7. Следить, чтобы проводилась тщательная уборка помещений и рабочих мест, технологического оборудования;

7.8. Обеспечить исправное содержание и постоянную готовность к применению имеющихся в структурном подразделении средств пожаротушения и средств пожарной связи;

7.9. Не допускать проведения огневых работ без неукоснительного соблюдения «Правил пожарной безопасности и техники безопасности при проведении огневых работ на предприятиях Республики Беларусь»;

7.10. Не допускать загромождения путей эвакуации (выходов, проходов, коридоров, лестниц и др.), подступов к месту установки телефонов, кнопок аварийной остановки оборудования, средств противопожарной защиты;

7.12. Не допускать к работе рабочих, служащих и специалистов, не прошедших инструктаж по пожарной безопасности, разъяснять порядок действий в случаях загорания или пожара.

2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ СОДЕРЖАНИЯ ТЕРРИТОРИИ, ДОРОГ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

8. Территория, закрепленная за структурными подразделениями организации должна постоянно содержаться в чистоте и систематически очищаться от отходов производства.

9. Подъездные пути к цехам, складам, пожарным водоемам, местам положения пожарного инвентаря, проходы и выходы из цехов и складов не должны загромождаться, к ним должен быть свободный доступ. Все дороги и проезды на территории организации должны содержаться в исправном состоянии, своевременно ремонтироваться, в зимнее время очищаться от снега и льда, в ночное время освещаться для обеспечения безопасного проезда. Противопожарные разрывы между зданиями не должны использоваться под складирование материалов, сырья, оборудования, готовой продукции.

Контроль за состоянием проездов, дорог и территории осуществляется согласно правилам и утвержденной схеме закрепления территории.

10. Подъезды, подходы к пожарному оборудованию и пожарным гидрантами должны быть постоянно свободными. В зимнее время люки колодцев подземных гидрантов очищены от снега, льда, грязи и при необходимости утеплены.

11. На территории, в производственных и административных зданиях запрещается:

11.1. Курение на территории, на стоянках автотранспорта, разведение костров и всякого рода ремонтные работы с применением открытого огня.

Курение может быть разрешено только в специально отведенных, определенных приказом по организации и оборудованных местах, снабженных урнами или емкостями с водой для окурков. В этих местах должны быть вывешены надписи и знаки «Место для курения»;

11.2. Пользоваться нестандартными (самодельными) обогревательными приборами, кипятильниками и т. п.;

11.3. Убирать производственные помещения с применением бензина, керосина, дизельного топлива и других легковоспламеняющихся жидкостей.

12. Запрещается выполнять производственные операции на оборудовании, станках с неисправностями, могущими привести к загоранию и пожарам, а также при отключении контрольно-измерительных приборов, датчиков, по которым определяются заданные режимы температуры, давления, скорости и других технологических параметров.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ СРЕДСТВ ПОЖАРОТУШЕНИЯ, ПОЖАРНОЙ ТЕХНИКЕ, СВЯЗИ И СИГНАЛИЗАЦИИ

13. Структурные подразделения организации обеспечены первичными средствами пожаротушения согласно нормам.

14. Ответственность за наличие, содержание и исправное состояние средств пожаротушения и инвентаря, а также очистка крышек люка пожарных гидрантов (от снега, льда, грязи) возлагается на начальников цехов, складов и других должностных лиц, на чьей территории они расположены.

15. Ответственность за пожарно-охранную сигнализацию и связи возлагается на главного энергетика организации.

16. Подъезды и проходы к средствам пожаротушения, водоемам и гидрантов должны быть постоянно свободными.

17. У места расположения пожарного гидранта должны быть установлен указатель с нанесением буквенного индекса ПГ цифровыми значениями расстояния в метрах от указателя до гидранта.

Колодец гидранта должен быть сухим, очищенным от мусора, его крышка должна свободно открываться. Крышки колодцев подземных гидрантов должны быть очищены от грязи, льда, снега, а в холодный период при необходимости утеплены. При ремонте и устройстве дорожного покрытия запрещаемся ликвидация люков пожарных гидрантов.

18. Пожарные гидранты дважды в год (весной и осенью) должны проверяться комиссией на работоспособность путем пуска воды. Результаты проверки оформляются актом.

19. Исправность пожарных резервуаров должна контролироваться не реже двух раз в месяц. Недостающий запас воды немедленно восстанавливать.

20. Пожарные краны внутреннего противопожарного водопровода во всех помещениях необходимо оборудовать рукавами и стволами, заключенными в шкафы. Внешнее оформление пожарных шкафов должно включать красный сигнальный цвет. Дверцы шкафчиков должны легко открываться.

21. Пожарные краны не реже одного раза в шесть месяцев, а также по мере необходимости должны подвергаться техническому обслуживанию (просушка, перекатка рукавов с целью изменения места складки, ревизия запорной арматуры и т. п.) и проверяться на работоспособность путем пуска воды. Результаты проверки оформляются актом.

22. Повседневный контроль за содержанием и постоянной готовностью к действию огнетушителей и других средств тушения пожаров осуществляется лицом, ответственным за пожарную безопасность.

23. Весь пожарный инвентарь должен содержаться в исправном состоянии и находиться на видных местах.

24. Рабочие и служащие организации должны знать расположение средств пожаротушения на территории, уметь пользоваться огнетушителем, пожарными кранами и другими первичными средствами пожаротушения.

4. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПОЖАРА

25. В случае возникновения пожара на территории организации, цеха или в ином помещении первый обнаруживший загорание или даже запах дыма должен немедленно отключить оборудование цеха, позвонить по телефону ____________________ на проходную организации и сообщить о возгорании, одновременно сообщить о случившемся руководителю и действовать в соответствии с его указаниями.

После передачи сообщения о пожаре следует принять необходимые меры по ликвидации очага пожара всеми имеющимися средствами пожаротушения.

26. При пожаре нельзя разбивать стекла окон и открывать двери во избежание усиления тяги воздуха.

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда для неэлектротехнического персонала, которому присваивается группа 1 по электробезопасности

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Группа по электробезопасности I присваивается неэлектротехническому персоналу, связанному с работой, при выполнении которой может возникнуть опасность поражения электрическим током.

2. Работник с группой по электробезопасности I должен иметь элементарное представление об опасности электрического тока и мерах безопасности при работе на обслуживаемом участке, оборудовании, установке.

3. Работник должен быть знаком с правилами оказания первой помощи потерпевшим от электрического тока.

4. Применительно к местным условиям руководством организации (предприятия) совместно с инженером по охране труда определяется перечень профессий работников, которым присваивается группа I по электробезопасности.

5. Работник с группой по электробезопасности I проходит ежегодную проверку знаний безопасных методов работы на обслуживаемом оборудовании.

6. Проверка знаний проводится лицом, ответственным за электрохозяйство предприятия, или по его письменному указанию лицом с группой по электробезопасности не ниже III.

7. Присвоение группы I по электробезопасности оформляется в журнале установленной формы с подписью проверяемого и проверяющего. Выдача удостоверения о проверке знаний при этом не требуется.

8. Ответственность за своевременную проверку знаний у лиц с группой по электробезопасности I несут руководители подразделений предприятия.

9. В помещениях с повышенной опасностью поражения электрическим током, особо опасных помещениях и в наружных установках для питания переносных электрических светильников и светильников местного стационарного освещения должно применяться напряжение не выше 42 В.

Переносные светильники предназначенные для подвешивания, настольные, напольные и т. п. приравниваются при выборе напряжения к светильникам местного стационарного освещения.

10. Вилки втычных соединителей должны быть выполнены так, чтобы их нельзя было включить в розетки с более высоким номинальным напряжением, чем напряжение вилки.

11. Все работники обязаны:

11.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, выполнять требования правил и норм по охране труда;

11.2. Выполнять требования пожарной безопасности, знать порядок действий при пожаре, уметь применять первичные средства пожаротушения;

11.3. Курить только в специально отведенных для этого местах;

11.4. О неисправностях оборудования сообщать руководителю работ или лицам, осуществляющим техническое обслуживания оборудования.

12. Работникам не разрешается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном употреблением наркотических средств, психотропных и наркотических веществ.

2. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

13. Изучить руководство по эксплуатации.

14. Проверить соответствие напряжения и частоты тока в электрической сети напряжению и частоте тока, указанном на табличке электроприемника.

15. Убедиться в отсутствии видимых повреждений оборудования, питающих и соединительных кабелей и проводов.

16. Проверить надежность присоединения к оборудованию видимых заземляющих (нулевых защитных) проводников, наличие и надежность крепления заземляющих (нулевых защитных) контактов вилок и розеток штепсельных разъемов.

17. Не включать в сеть электропитания оборудование, имеющее дефекты (трещины, вмятины и др. повреждения).

18. Не разрешается приступать к работе:

- при обнаружении неисправности оборудования;
- наличии видимых повреждений питающих и соединительных кабелей и проводов, разъемов штепсельных соединений;
- отсутствии или неисправности заземления (зануления) оборудования.

3. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТЫ

19. Строго соблюдать правила эксплуатации оборудования.

20. Выполнять только ту работу, которая поручена.

21. Не допускать посторонних лиц к эксплуатации вверенного оборудования.

22. Не касаться кабелей и проводов оборудования, включенного в электрическую сеть.

23. Не работать с электроинструментом, у которого истек срок периодической проверки. Инвентарный номер и дата следующей поверки должны быть указаны на корпусе электроинструмента.

24. Не работать с электроинструментом, не защищенным от воздействия капель или брызг, не имеющим отличительных знаков (капля в треугольнике или две капли), в условиях воздействия капель и брызг, а также на открытых площадках во время снегопада или дождя.

25. Не подключать электроприемники напряжением до 42 В к электрической сети общего пользования через автотрансформатор, резистор или потенциометр.

26. Не натягивать и не перекручивать кабели, шнуры электропитания, не подвергать их механической нагрузке и не ставить на них груз. Не наступать на провода, проложенные по земле.

27. Не снимать с оборудования до его отключения от электрической сети съемные детали и панели.

28. Не допускать непосредственного соприкосновения проводов и кабелей с горячими, сырыми, замасленными поверхностями и предметами.

29. Не переносить и не передвигать включенные в электросеть приборы и оборудование.

30. Отключать оборудование при исчезновении напряжения в электросети и при перерыве в работе.

31. Не производить ремонт электрической части оборудования самостоятельно.

32. Не вытирать пыль и не производить уборку на включенном в электросеть оборудовании.

33. Не проникать в электрошкаф и электрощиты.

34. В случае ухудшения здоровья обратиться к врачу.

4. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

35. После окончания работ все оборудование и механизмы переводятся в положение, исключающее возможность их запуска посторонними лицами.

36. Электропитание приборов, оборудования и механизмов отключается.

37. После отключения оборудования от электросети производится его чистка, уборка, осматривается и приводится в порядок рабочее место.

38. Все замечания, возникшие в процессе работы оборудования, сообщаются непосредственному руководителю и заносятся в соответствующий журнал.

5. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

39. В случае возникновения аварийной ситуации работник должен выполнить следующие требования безопасности:

- при повреждении оборудования, кабелей, проводов, неисправности заземления (зануления), обнаружении во время работы необычного шума, запаха дыма или гари необходимо сразу отключить электропитание оборудования и сообщить о случившемся непосредственному руководителю и лицу, осуществляющему техническое обслуживание данного оборудования;
- при возгорании электропроводки, оборудование и тому подобных происшествиях необходимо отключить элек-

тропитание оборудования и принять меры по тушению пожара с помощью имеющихся первичных средств пожаротушения. Сообщить о происшедшем непосредственному руководителю работ. Применение воды и пенных огнетушителей для тушения находящегося под напряжением электрооборудования недопустимо. Для этих целей используются углекислотные огнетушители.

40. При поражении электрическим током необходимо как можно скорее освободить потерпевшего от воздействия тока, оказать доврачебную помощь, вызвать скорую помощь или врача либо принять меры по быстрой транспортировке пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

41. Освобождение от действия электрического тока:

- первым действием оказывающего помощь должно быть немедленное отключение той части электроустановки (обслуживаемого оборудования), которой касается потерпевший. Отключение производится с помощью выключателя, рубильника либо другого отключающего аппарата, а также путем снятия или вывертывания предохранителей, разъема штепсельного соединения;
- если потерпевший находится на высоте, то отключение установки и тем самым освобождение его от тока может вызвать падение пострадавшего. В этом случае необходимо принять меры, предупреждающие падение потерпевшего или обеспечивающие его безопасность;
- при отключении электроустановки может одновременно погаснуть свет. В связи с этим при отсутствии дневного освещения задействовать автономные осветительные аппараты (аккумуляторные фонари, аварийное освещение), не задерживая отключения электроустановки и оказания помощи потерпевшему.

42. Первая помощь потерпевшему от электрического тока: после освобождения потерпевшего от электрического тока необходимо оценить его состояние.

Признаки, по которым можно определить состояние потерпевшего, следующие:

а) сознание: ясное, отсутствует, нарушено (потерпевший заторможен, возбужден);

б) цвет кожных покровов и видимых слизистых (губ, глаз): розовые, синюшные, бледные;
в) дыхание: нормальное, отсутствует, нарушено (неправильное, поверхностное, хрипящее);
г) пульс на сонных артериях: хорошо определяется (ритм правильный или неправильный), плохо определяется, отсутствует;
д) зрачки: узкие, широкие.

Цвет кожных покровов и наличие дыхания (подъем и опускание грудной клетки) оценивают визуально. Об утрате сознания также, как правило, судят визуально, и чтобы окончательно убедиться в его отсутствии, можно обратиться к потерпевшему с вопросом о самочувствии.

Пульс на сонной артерии прощупывают подушечками второго, третьего и четвертого пальцев руки, располагая их вдоль шеи между кадыком и кивательной мышцей и слегка прижимая к позвоночнику.

Ширину зрачков при закрытых глазах определяют следующим образом: подушечки указательных пальцев кладут на верхние веки обоих глаз и, слегка придавливая их к глазному яблоку, поднимают вверх. При этом глазная щель открывается, на белом фоне видна округлая радужка, а в ее центре ее черные зрачки округлой формы, состояние которых (узкие, широкие) оценивают по тому, какую площадь радужки они занимают.

Если у потерпевшего отсутствует сознание, дыхание, пульс, кожный покров синюшный, а зрачки широкие (0,5 см в диаметре), можно считать, что он находится в состоянии клинической смерти, и следует немедленно приступить к оживлению организма с помощью искусственного дыхания по способу «изо рта в рот» или «изо рта в нос» и наружного массажа сердца.

Если потерпевший дышит очень редко и судорожно, но у него прощупывается пульс, необходимо сразу же начать делать искусственное дыхание.

Не обязательно, чтобы потерпевший находился в горизонтальном положении.

Приступив к оживлению, нужно позаботиться о вызове врача или скорой медицинской помощи. Это должен сделать не оказывающий помощь, который не может прервать ее оказание, а кто-то другой.

Если потерпевший в сознании, но до этого был в обмороке или находился в бессознательном состоянии, но с сохранившимся устойчивым дыханием и пульсом, его следует уложить на подстилку, например, из одежды; расстегнуть одежду, стесняющую дыхание; создать приток свежего воздуха; согреть тело, если холодно; обеспечить прохладу, если жарко; создать полный покой, непрерывно наблюдать за пульсом и дыханием; удалить лишних людей.

Если потерпевший находится в бессознательном состоянии, необходимо наблюдать за его дыханием и в случае нарушения дыхания из-за западания языка выдвинуть нижнюю челюсть вперед, взявшись пальцами за ее углы, и поддерживать ее в таком положении, пока не прекратиться западание языка.

Ни в коем случае **нельзя** позволять потерпевшему двигаться, а тем более продолжать работу, так как отсутствие видимых тяжелых повреждений от электрического тока или других причин (падения и т. п.) еще не исключает возможности последующего ухудшения его состояния. Только врач может определить состояние здоровья потерпевшего.

Переносить потерпевшего в другое место следует только в тех случаях, когда ему и лицу, оказывающему помощь, продолжает угрожать опасность или когда оказание помощи на месте невозможно (например, на опоре).

При поражении молнией оказывается та же помощь, что и при поражении электрическим током.

В случае невозможности вызова врача на место происшествия необходимо обеспечить транспортировку пострадавшего в лечебное учреждение.

Перевозить пострадавшего можно только при удовлетворительном дыхании и устойчивом пульсе. Если состояние потерпевшего не позволяет его транспортировать, необходимо продолжать оказывать помощь.

ИНСТРУКЦИЯ
об организации проверки знаний и проведению инструктажа по охране труда

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ИНСТРУКТАЖЕЙ

1. В соответствии с правилами обучения безопасным методам и приемам работы, проведения инструктажа и проверки знаний по вопросам охраны труда, утвержденными постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 175. и ГОСТ 12.0.004 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Основные положения» обучение и инструктаж производственного персонала по охране и безопасности труда, подлежащих обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, и иных лиц, привлекаемых к работам, — обучение и проверка знаний производятся независимо от характера и степени опасности производства.

2. Лица, совмещающие несколько профессий (должностей), проходят обучение, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда по основным и совмещаемым профессиям (должностям).

3. Лица, замещающие временно отсутствующих работников, дополнительно проходят обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда в объеме требований по замещаемым должностям (профессиям).

4. Проверка знаний по вопросам охраны труда проводится в индивидуальном порядке путем устного опроса или с применением компьютерной техники в объеме требований нормативных актов, локальных нормативных правовых актов, соблюдение которых входит в квалификационные (должностные) обязанности работника.

5. Руководители и специалисты структурных подразделений предприятия, а также члены комиссий структурных подразделений проходят проверку знаний по охране труда в комиссии предприятия.

6. Руководитель предприятия, его заместители, ответственные за организацию охраны труда, главные специалисты, руководители (специалисты) служб охраны труда, члены комиссии предприятия, иные должностные лица предприятия проходят проверку знаний по вопросам охраны труда в комиссиях местных исполнительных и распорядительных органах.

ГЛАВА 2
ОРГАНИЗАЦИЯ ИНСТРУКТАЖА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА

7. По характеру и времени проведения инструктажи по охране труда подразделяются:

- на вводный;
- первичный на рабочем месте;
- повторный;
- внеплановый;
- целевой.

8. Вводный инструктаж проводится со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы, с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику. Вводный инструктаж проводится инженером по охране труда или лицом, на которое приказом возложены эти обязанности, в специально оборудованном помещении, оснащенном техническими средствами обучения и наглядными пособиями.

9. Вводный инструктаж проводится по программе, разработанной службой охраны труда и утвержденной руководителем (главным инженером).

10. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу (форма Т-1). Наряду с журналом может быть использована личная карточка прохождения обучения.

11. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала работы проводится:

- со всеми вновь принятыми, а также переводимыми из одного подразделения в другое;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками;
- со строителями, выполняющими строительно-монтажные работы на территории действующего предприятия;
- со студентами и учащимися, прибывшими на производственную практику или обучение;
- перед выполнением новых видов работ.

12. Лица, которые не связаны с обслуживанием, испытанием, наладкой, ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов, первичный инструктаж на рабочем месте не проходят.

13. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда по инструкциям, разработанным и утвержденным на предприятии для отдельных профессий или видов работ.

14. Все рабочие, в том числе выпускники учебных заведений (училищ, комбинатов и др.), после первичного инструктажа должны в течение первых 2–14 смен пройти стажировку под руководством лиц, назначенных приказом (распоряжением) по предприятию. После завершения стажировки специальным приказом (распоряжением) оформляется допуск их к самостоятельной работе. Копия должна быть представлена инженеру по ОТ.

15. Повторный инструктаж проходят все работники, с которыми проводился первичный инструктаж, не реже одного раза в полугодие. Проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте.

16. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работающими требований безопасности труда, которые могли повлечь негативные последствия;
- по требованию органов надзора;
- при перерывах в работе — для работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, более чем на 30 календарных дней, а для отдельных работ — 60 дней.

17. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии. При регистрации внепланового инструктажа указывается причина его проведения.

18. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории и т. п.); ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф; производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы; проведение экскурсии на предприятии, организации массовых мероприятий с учащимися (экскурсии, походы, соревнования и др.).

19. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ (мастер, инструктор, преподаватель).

20. Инструктажи завершаются устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также проверкой приобретенных навыков безопасной работы. Знания проверяет работник, проводивший инструктаж.

21. О проведении первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового, стажировке и допуске к работе работник, проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте и (или) в личной карточке с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

22. Целевой инструктаж с работниками, проводящими работы по наряду-допуску, разрешению и т. п., фиксируется в наряде-допуске или другой документации, разрешающей производство работ.

23. Лица, имеющие профессию, к которой предъявляются повышенные требования по безопасности труда, перед первичным инструктажем на рабочем месте должны пройти обу-

чение безопасным методам труда и успешно сдать экзамен по проверке знаний по вопросам охраны труда в месячный срок.

24. Рабочий, показавший неудовлетворительные результаты после повторной проверки знаний, к работе по данной специальности не допускается. Вопрос о его дальнейшем использовании решается нанимателем в соответствии с трудовым законодательством РБ.

ГЛАВА 3
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ

25. Вновь поступивший на работу руководитель и специалист, кроме вводного инструктажа, должен быть ознакомлен вышестоящим должностным лицом с должностными обязанностями и организацией работы по охране труда, состоянием охраны труда и мерами по обеспечению безопасности труда на вверенном ему объекте, участке.

26. Не позднее одного месяца со дня вступления в должность и периодически не реже одного раза в три года руководители и специалисты проходят проверку по вопросам охраны труда.

27. Перед проверкой знаний руководителей и специалистов организуются курсы или семинары, лекции, беседы, консультации по вопросам охраны труда.

28. Для проверки знаний руководителей и специалистов создается комиссия на предприятии.

29. Проверка знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов проводится с учетом их должностных обязанностей и характера производственной деятельности, а также по тем нормативным правовым актам (документам) по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входят в их служебные обязанности.

30. Руководителям и специалистам, прошедшим проверку знаний по охране труда, выдается удостоверение.

31. Внеочередная проверка знаний руководителей и специалистов по вопросам охраны труда проводится:

- при переводе руководителя или специалиста на другое место работы или назначении его на должность, где требуются дополнительные знания по охране труда;

- при принятии актов законодательства, содержащих требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только данных актов законодательства;
- по требованию государственного органа надзора и контроля;
- по решению руководителя предприятия или другого должностного лица, ответственного за организацию охраны труда, при выявлении нарушений требований охраны труда или недостаточности знаний нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов по охране труда которые могут привести или привели к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым последствиям;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

32. Руководители и специалисты, не прошедшие проверку знаний по вопросам охраны труда, обязаны в месячный срок пройти повторную проверку знаний. Вопрос о соответствии занимаемой должности руководителей и специалистов, не прошедших проверку знаний по вопросам охраны труда во второй раз, решается нанимателем в соответствии с нормами трудового законодательства.

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда для уборщика помещений № __

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. К работе в качестве уборщика допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр, обучение безопасным методам работы, прошедшие проверку знаний по охране труда, вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте.

2. Уборщик помещений согласно нормам, утвержденным на предприятии, обеспечивается средствами индивидуальной защиты:

- халат хлопчатобумажный;
- рукавицы хлопчатобумажные с накладками;
- фартук прорезиненный;
- при выполнении работ по мытью полов и мест общего пользования — дополнительно сапоги резиновые, перчатки резиновые.

3. Уборщик помещений обязан:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, не допускать употребления спиртных напитков, наркотических и токсических веществ в рабочее время и на территории предприятия, курения в неустановленных местах;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения и знать их местонахождение;
- знать и уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим на производстве.

4. Во время работы на высоте при производстве помывочных работ леса, подмостки и другие приспособления для выполнения работ на высоте должны быть изготовлены по типовым проектам и взяты организацией на инвентарный учет.

5. Не пользоваться при проведении уборочных работ токсичными и легковоспламеняющимися жидкостями.

6. За невыполнение требований данной инструкции работник несет ответственность согласно законодательству Республики Беларусь.

ГЛАВА 2
ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

7. Проверить исправность инструмента и инвентаря, при необходимости привести его в порядок.

8. Проверить, достаточно ли освещено рабочее место, подлежащее уборке.

9. Не разрешается работать у неогражденных или незакрытых проемов, люков, колодцев и т. п.

10. О замеченных недостатках сообщить своему начальнику (мастеру).

ГЛАВА 3
ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

11. Уборку мест, расположенных в непосредственной близости от станков, агрегатов, производить при их полной остановке.

12. В помещениях и местах, где производится погрузка и выгрузка, уборку производить после окончания работ.

13. В случае применения воды для удаления пыли со стен, окон и металлоконструкций электрическое оборудование на время уборки должно быть отключено и укрыто от попадания воды.

14. Пролитые на пол лакокрасочные или масляные материалы убираются сухими, хорошо впитывающими тряпками, ветошью или посыпаются сухим песком, опилками с последующей уборкой.

15. Не разрешается поднимать тяжести более 10 кг для женщин и 50 кг для мужчин.

16. Мусор и отходы материалов складываются в тару для мусора или отходов и удаляются из цеха. Не допускается скапливание замасленной ветоши в помещениях цеха и АБК.

17. Уборочные работы на высоте производятся со стационарных лесов, механизированных подъемных площадок, раз-

движных лестниц — стремянок. Во избежание падения нельзя отклоняться за габариты лестницы или рабочей площадки.

18. Уложенные на высоте материалы и инструменты необходимо устанавливать и закреплять, чтобы исключить их падение.

19. Запрещается:

- сметать мусор и отходы в люки, проемы, колодцы и т. п.;
- применять сжатый воздух для сдувания мусора или чистки одежды;
- мыть полы, стены или оборудование растворителями, бензином и т. п.;
- пользоваться грузоподъемными механизмами, если специально не обучены работам с данными механизмами.

ГЛАВА 4
ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

20. При возникновении ситуаций, которые могут привести к авариям и несчастным случаям, работник должен действовать в строгом соответствии с указаниями руководителя работ (мастера) и соблюдать меры предосторожности.

21. При травмировании, отравлении или внезапном заболевании работник обязан немедленно сообщить руководителю работ.

22. До прибытия руководителя работ (мастера) очевидцы должны немедленно оказать первую помощь пострадавшему, а при необходимости организовать доставку заболевшего или травмированного работника в лечебное учреждение, сохранить до прибытия комиссии обстановку на рабочем месте и состояние оборудования таким, каким они были в момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью окружающих работников, не приведет к аварии и не нарушит производственный процесс, который по технологии должен вестись непрерывно).

23. В случае возникновения пожара на объекте (в помещении) немедленно вызвать пожарную команду, сообщить администрации.

24. До прибытия пожарных принять меры к тушению пожара, соблюдая при этом все меры осторожности.

ГЛАВА 5
ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

24. Убрать рабочий инструмент в отведенное место.

25. Выключить освещение в помещениях АБК, гардеробе, в цехе, закрыть краны водоснабжения.

26. Тщательно вымыть руки, лицо теплой водой с мылом.

Научно-популярное издание

Правовая библиотека НКО

Мацкевич Михаил

Охрана труда в некоммерческой организации

Не для продажи.
Распространяется на правах внутриорганизационной документации

Printed in EU